



CITTÀ DI CAVALLERMAGGIORE

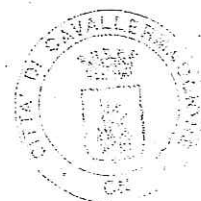
Provincia di Cuneo

REGOLAMENTO COMUNALE

SUI CONTROLLI INTERNI

(Decreto Legge 10 ottobre 2012, n. 174 – art.3 - convertito Legge 7 dicembre 2012, n. 213)

Approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 3 del 30 gennaio 2013 "B"



Articolo 1 OGGETTO DEL CONTROLLO

1. Il presente regolamento sul Controllo interno viene disposto ed adottato ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L. 174/2012 convertito in Legge 213 del 07.12.2012 ed è disciplinato dagli articoli 147, 147 bis e 147 quinquies del Decreto Legislativo n. 267 del 2000.
2. Il presente regolamento ha ad oggetto:
 - a. La verifica dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati conseguiti;
 - b. La valutazione dell'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti;
 - c. La costante verifica degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica;
 - d. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile sull'azione amministrativa.

Articolo 2 SOGGETTI DEL CONTROLLO

1. Sono soggetti del Controllo Interno:
 - a. Il Segretario Comunale che si avvale di dipendenti appositamente individuati;
 - b. Il Responsabile del Servizio Finanziario;
 - c. I Responsabili dei Servizi;
 - d. Il Revisore dei Conti.
2. Le attribuzioni di ciascuno dei soggetti di cui al comma precedente sono definite dal presente Regolamento, dallo Statuto dell'Ente, dal Regolamento di contabilità vigente, dalle altre norme in materia di controlli sugli enti locali.

Articolo 3 TIPOLOGIE DEI CONTROLLI

1. Sono disciplinate dal presente regolamento le seguenti tipologie di controllo:
 - a) Controllo di regolarità amministrativa e contabile: per garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa e per garantire la regolarità contabile degli atti;
 - b) Controllo sull'andamento della gestione: verifica l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa ed ottimizza il rapporto tra costi e risultati;
 - c) Controllo sugli equilibri finanziari: volto al mantenimento degli equilibri di bilancio per la gestione di competenza, dei residui e di cassa.



Articolo 4
CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

1. Nella fase preventiva di formazione degli atti:
 - a. Ogni Responsabile di Servizio rilascia sugli atti di sua emanazione un parere che attesti la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
 - b. Il Responsabile del Servizio Finanziario rilascia su tutti gli atti che comportino riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente un parere che attesti la regolarità contabile.
2. I due pareri di cui al comma precedente sono riportati nel contesto degli atti.
3. Gli atti che comportino riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria, corredati dei pareri di cui al comma 1, sono trasmessi al Responsabile del Servizio Finanziario o suo delegato per l'attestazione di copertura finanziaria di cui all'articolo 153, comma 5 del decreto Legislativo n. 267 del 2000.

Articolo 5
CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è esercitato mediante controllo a campione sulle determinazioni dei Responsabili dei Servizi, sulle ordinanze, sugli atti di accertamento di entrata, sugli atti di liquidazione della spesa, sui contratti.
2. Il controllo è effettuato dal Segretario Comunale coadiuvato da dipendenti appositamente individuati e verte sulla competenza dell'organo, del soggetto che emana l'atto, sull'adeguatezza della motivazione e sulla regolarità delle procedure seguite.
3. Il campione di documenti da sottoporre a controllo successivo viene estratto in modo casuale con cadenza trimestrale ed è pari ad almeno il 5% del complesso dei documenti di cui al comma 1 riferiti al trimestre precedente.
4. Le risultanze del controllo sono trasmesse a cura del Segretario Comunale con apposito referto semestrale ai Responsabili dei Servizi, anche individualmente, unitamente alle direttive alle quali conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, al Revisore dei Conti, e all'organo di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, e al Consiglio Comunale tramite il Sindaco.
5. Il referto semestrale di cui al comma precedente è trasmesso ai soggetti ivi indicati entro il secondo mese successivo al semestre di riferimento.

Articolo 6
CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto dal Responsabile del Servizio Finanziario mediante la vigilanza dell'Organo di Revisione, con il coinvolgimento attivo del Sindaco, della Giunta Comunale, del Consiglio Comunale, del Segretario Comunale e dei Responsabili dei Servizi secondo le rispettive responsabilità.
2. Il controllo sugli equilibri finanziari è disciplinato dal Regolamento di contabilità dell'ente ed è svolto nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali e delle norme che regolano il concorso degli enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica.
3. Il mantenimento degli equilibri finanziari è garantito dal Responsabile del Servizio Finanziario sia in fase di approvazione dei documenti di programmazione, sia durante tutta la gestione.
4. Qualunque scostamento rispetto agli equilibri finanziari o rispetto agli obiettivi di finanza pubblica assegnati all'Ente, rilevato sulla base dei dati effettivi o mediante analisi prospettica, è immediatamente segnalato dal Responsabile del Servizio Finanziario al Sindaco, all'Assessore al Bilancio e al Segretario Comunale accompagnando la segnalazione da una indicazione circa le ragioni del verificarsi degli squilibri e dei possibili rimedi.



Articolo 7
CONTROLLO SULL'ANDAMENTO DELLA GESTIONE

Il controllo di gestione è diretto a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.
Il controllo di gestione compete al Responsabile del Servizio Finanziario ed è posto sotto la supervisione del Segretario comunale dell'ente.
L'attività di controllo è svolta secondo le modalità stabilite dal Regolamento comunale di contabilità e comunque presuppone l'analisi delle risorse acquisite e la comparazione tra i costi e le quantità e qualità dei servizi offerti.

Articolo 8

Le disposizioni del presente atto sono compatibili con quanto previsto dal vigente regolamento comunale di contabilità, approvato con DCC n. 40 del 19.06.1996 e s.m.i, in ordine alla disciplina del Controllo di gestione previsto al CAPO IV.

Articolo 9
Entrata in vigore

Il presente Regolamento entrerà in vigore con l'esecutività della deliberazione che lo approva.

